	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
	Положение о структурном подразделении
ПСП 13-01-2015	Управление по приёму студентов и маркетингу



С.А. Иванов
2015 г.


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ПРИЁМУ СТУДЕНТОВ И МАРКЕТИНГУ

ПСП 13-01-2015

Руководитель структурного подразделения

17.03.2015 (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Чита
2015

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 13-01-2015</p>	<p style="text-align: center;">Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу</p>

1. Общие положения

1.1. Управление по приёму студентов и маркетингу (далее – УПСИМ) является структурным подразделением университета.

1.2. УПСИМ создано приказом ректора от 01.10.2013 г. №286 Изменение структуры УПСИМ или его ликвидация осуществляется приказом ректора.

1.3. УПСИМ подчиняется проректору по организационной работе.

1.4. УПСИМ осуществляет свою деятельность на основе: Законодательства РФ, указов Президента, постановлений Правительства РФ, приказов и распоряжений Минобрнауки РФ, Устава университета, нормативных локальных актов университета, приказов и распоряжений руководства университета, Политики в области качества, Руководства по качеству ЗабГУ, документированных процедур, относящихся к УПСИМ, правил внутреннего распорядка университета, Коллективного договора, Кодекса корпоративной этики.

2. Структура

2.1. В состав УПСИМ входят два отдела: отдел приёма студентов и отдел профориентации и маркетинга.

2.2. Обязанности и права каждого сотрудника УПСИМ определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанной начальником УПСИМ, согласованной с проректором по организационной работе, специалистом управления кадров, начальником отдела правового обеспечения, заместителем начальника экономического управления и утвержденной ректором.

2.3. Штатная численность УПСИМ регулируется штатным расписанием университета.

3. Основные цели и задачи

Целью УПСИМ является формирование контингента поступающих и осуществление приёма на первый курс. Для достижения поставленной цели УПСИМ решает следующие задачи:

3.1. Позиционирование образовательных программ, изучение спроса и предложений на рынке образовательных услуг.

3.2. Координация, организация и проведение мероприятий по профессиональному самоопределению молодёжи в интересах ЗабГУ.

3.3. Организация и проведение приёма студентов на первый курс.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

3.4. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих в рамках компетенций университета порядок приёма в вуз.

3.5. Рекламно-информационное и консультативное сопровождение профориентационной работы и приёма.

4. Функции

К функциям УПСИМ относятся:

4.1. Взаимодействие с государственными структурами управления трудовыми ресурсами региона, учреждениями, организациями и предприятиями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников университета.

4.2. Организация взаимодействия с образовательными учреждениями Забайкальского края по вопросам профессионального самоопределения молодёжи.

4.3. Позиционирование образовательных программ университета на рынке образовательных услуг путем проведения мероприятий профориентационной направленности различного уровня.

4.4. Организация и координация профориентационной работы в вузе.

4.5. Разработка ежегодных планов проведения профориентационной работы и приёмной комиссии.

4.6. Формирование приёмной, экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий.

4.7. Разработка ежегодных правил приёма в вуз.

4.8. Организация работы по приёму документов от поступающих и проведению вступительных испытаний.

4.9. Издание приказов о зачислении в состав студентов.

4.10. Консультативное и информационное сопровождение приёма на первый курс.

4.11. Взаимодействие с федеральной информационной системой.

4.12. Совершенствование программного обеспечения и материальной базы подразделения.

4.13. Разработка макетов рекламно-информационных материалов.

4.14. Составление отчётной документации различного уровня.

5. Руководство подразделением

Руководство УПСИМ осуществляет начальник, имеющий высшее образование и опыт работы в вузе не менее 5-ти лет. Начальник УПСИМ должен иметь соответствующую подготовку в области нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в Российской Федерации. Начальник УПСИМ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

На время отсутствия начальника УПСИМ его обязанности выполняет начальник одного из отделов УПСИМ, назначенный начальником УПСИМ.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

6. Права подразделения

УПСиМ имеет право:

6.1. По согласованию с ректором университета запрашивать и получать от структурных подразделений университета документацию и информацию, необходимую для реализации своих задач и выполнения своих функций.

6.2. По согласованию с ректором университета привлекать сотрудников других подразделений университета к работе.

6.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции УПСиМ.

6.4. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции УПСиМ.

6.5. По согласованию с ректором направлять сотрудников УПСиМ на курсы повышения квалификации.

6.6. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенции УПСиМ, привлекать для участия в них сотрудников университета.

6.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции УПСиМ.

6.8. Вносить руководству университета предложения по совершенствованию работы УПСиМ.

6.9. Самостоятельно планировать виды своей деятельности в соответствии с Политикой и Целями университета в части выполнения качественных показателей приёма студентов.

6.10. Вносить предложения по разработке нормативно-методических документов университета.

6.11. Вносить предложения руководству университета по вопросам, касающимся деятельности УПСиМ, поощрения и привлечения сотрудников к ответственности в установленном порядке.

7. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций УПСиМ, предусмотренных настоящим положением, несет начальник УПСиМ.

На начальника УПСиМ возлагаются персональная ответственность за:

- надлежащую и своевременную организацию деятельности УПСиМ по выполнению возложенных на него задач и функций;
- достоверность информации, предоставляемой заинтересованным лицам;
- подбор и деятельность сотрудников УПСиМ.

Ответственность сотрудников УГКО устанавливается должностными инструкциями.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Матрица распределения ответственности

Наименование функции (работы)	1	2	3	4	5	6	7
Разработка перспективных и текущих планов работы управления	р	о	о	у	у	у	у
Разработка и согласование локальных нормативных актов	о	о	о	у	у	у	у
Взаимодействие с государственными структурами управления трудовыми ресурсами региона, учреждениями, организациями и предприятиями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников университета	о	у	о	у	у	и	о
Организация взаимодействия с образовательными учреждениями Забайкальского края по вопросам профессионального самоопределения молодёжи	о	у	о	у	у	у	о
Позиционирование образовательных программ университета на рынке образовательных услуг путем проведения мероприятий профориентационной направленности различного уровня	у	у	о	у	у	у	о
Организация и координация профориентационной работы в вузе	о	у	о	у	и	и	о
Организация мониторинговых исследований рынка образовательных услуг	о	у	о	у	у	и	о
Подготовка информации для размещения в рекламно-информационных материалах и на официальном сайте вуза	у	у	о	о	о	у	о
Организация консультативного и информационного сопровождения приема	у	о	о	о	о	у	о
Подготовка к проведению заседаний приемной комиссии	о	о	у	о	у	у	и
Организация и контроль за исполнением решений приемной комиссии	о	о	о	у	у	у	у
Разработка и согласование структуры приема в вуз на предстоящий год	о	о	у	у	у	у	и
Формирование приёмной, экзаменационных, аттестационных, апелляционных комиссий и технического персонала	о	о	у	у	у	у	и
Формирование данных о структуре приема	о	о	у	у	у	у	и
Организация работы с предприятиями и учреждениями по формированию целевого приема	о	о	о	у	у	у	у
Обучение технического персонала с порядком формирования личных дел поступающих	о	о	и	о	у	у	и
Организация и сопровождение приема документов от поступающих в вуз	о	о	и	о	у	у	и
Рассмотрение документов, подтверждающих особые права абитуриентов при поступлении	о	о	и	о	о	о	и
Разработка и согласование расписаний, консультаций, вступительных испытаний и собеседований	о	о	и	о	у	у	и
Организация и сопровождение работы экзаменационных и апелляционных комиссий	о	о	и	о	у	у	и
Формирование и согласование приказов о зачислении в состав студентов	о	о	и	о	у	у	и
Организация и проведение приема в дополнительные сроки	о	о	и	о	о	о	у
Организация и контроль за передачей личных дел лиц, зачисленных в состав студентов, в отдел по учету студентов или в общие отделы факультетов	р	о	и	о	о	о	и
Организация и осуществление контроля за внесением данных о поступающих в информационную систему университета	о	о	и	о	у	у	и
Обеспечение и контроль за передачей данных о приеме в федеральную информационную систему	о	о	и	у	у	у	и



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Укрепление материально-технической базы управления	р	о	о	у	у	у	у
Формирование данных для отчетов и составление отчетной документации различного уровня	о	о	о	о	у	у	у
Исполнение служебных распоряжений, указаний и поручений вышестоящих руководителей	о	о	о	о	о	о	о
Прием и регистрация поступающей документации и корреспонденции по выполняемой работе, обеспечение ее сохранности, ведение учета прохождения документов и контроль за сроками их исполнения, а также осуществление технического оформления документов, законченных делопроизводством. Хранение документации в соответствии с номенклатурой дел	р	о	о	о	о	о	о
Оформление плановой и отчетной документации, внесение необходимых изменений и исправлений в документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы	р	о	о	о	о	о	о
Подготовка и передача в архив университета документов постоянного срока хранения	р	о	о	о	о	о	о
Работа по ведению журналов регистрации инструктажей по пожарной безопасности и инструктажа по охране труда на рабочем месте	р	о	о	о	о	о	о
Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка университета, правил пожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте	о	о	о	о	о	о	о
Обеспечение выполнения политики и целей в области качества в рамках УПСИМ	о	о	о	о	о	о	о
Соблюдение требований СМК вуза, предъявляемых к деятельности УПСИМ	о	о	о	о	о	о	о

Р – руководство (принятие решения);

О – ответственность (ответственный исполнитель);

У – участие (соисполнитель);

И – информирование (получение информации о проведении работы и результатах).

№1 – начальник УПСИМ;

№2 – начальник отдела приёма;

№3 – начальник отдела профориентации и маркетинга;

№4 - главный специалист отдела приема студентов;

№5 - ведущий специалист отдела приема студентов;

№6 - специалист отдела приёма студентов;

№7 – специалист отдела профориентации и маркетинга.

8. Взаимодействие

Наименование подразделения (должностного лица)	Документация, информация, которую	
	УПСИМ получает от	УПСИМ предоставляет




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Ректорат	Приказы, распоряжения	Проекты приказов, распоряжений
Факультеты, кафедры, структурные подразделения АУП, АХЧ	Предложения, заявки, планы, отчеты, представления, отчетная документация, документация и записи по приё- му в вуз, нормативно-методическая документация	Приказы, распоряжения, локаль- ные нормативно-правовые доку- менты, отчетная документация, результаты приёма, документация и записи по приё- му, нормативно-методическая документация
Сторонние организации	Информационная документация	Информационная документация

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ПСП 13-01-2015	Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Приложение А
Перечень документации,
регламентирующей деятельность УПСиМ

Обозначение (шрифт) документа	Название документа	Дата
	Документы федерального значения	
ФЗ-273	Федеральный закон «Об образовании в РФ»	29.12.2012 г.
Внешние нормативные документы		
Распоряжение Правительства РФ 163-р	Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 гг.	07.02.2011 г.
	Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки бакалавров, магистров, специа- листов и аспирантов	
Постановление Правительства РФ № 1039	О государственной аккредитации образовательной деятельности	18.11.2013г.
Постановление Правительства РФ № 966	О лицензировании образовательной деятельности	28.10.2013 г.
Постановление Правительства РФ № 662	Об осуществлении мониторинга системы образования	05.08.2013 г.
Постановление Правительства РФ № 286	О формировании независимой системы оценки качества ра- боты организаций, оказывающих социальные услуги	30.03.2013 г.
Постановление Прави- тельства Российской Федерации от (ред. от 03.12.2013) №350	Об утверждении Правил установления организациям, осуще- ствляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и на- правлениям подготовки для обучения по имеющим государ- ственную аккредитацию образовательным программам сред- него профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	17.04.2013 г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Постановление Правительства Российской Федерации №697	Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности	14.08.2013 г.
Постановление Правительства Российской Федерации №706	Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг	15.08.2013 г.
Постановление Правительства Российской Федерации от №1076	О порядке заключения и расторжения договора о целевом приёме и договора о целевом обучении	27.11.2013 г.
Приказ Минобрнауки России №1076	Об утверждении перечня дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности при приёме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 октября 2013 г. №30083)	19.09.2013 г.
Приказа Минобрнауки России от №839	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 октября 2015 г. N 1147 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"	30.10.2015 г.
Приказ Минобрнауки России от №21	Об утверждении перечня специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приеме на обучение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по программам бакалавриата и программам специалитета могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности» (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2014 г., регистрационный №31399)	17.01.2014 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 462	Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией	14.06.2013 г.




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата
Нормативные акты ЗабГУ		
	Устав Забайкальского государственного университета	10.05.2011 г.
Конференция трудового коллектива ЗабГУ	Коллективный договор между администрацией и коллективом сотрудников Забайкальского государственного университета	21.05.2012 г.
Приказ ректора ЗабГУ №78	Политика в области качества	04.04.2012 г.
Приказ ректора ЗабГУ №237	Кодекс корпоративной этики сотрудников и студентов Забайкальского государственного университета	12.10.2011 г.
	Положение об УПСиМ	
	Должностные инструкции сотрудников УПСиМ	
Конференция трудового коллектива ЗабГУ	Правила внутреннего распорядка в ЗабГУ	21.05.2012 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)
ПСП 13-01-2015	Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Приложение Б

Перечень записей, осуществляемых в ходе своей деятельности УПСиМ

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1.	План работы приёмной комиссии	ежегодно
2.	План профориентационной работы	на учебный год
3.	Отчет об итогах профориентационной работе в вузе	ежегодно
4.	Отчет об итогах приёма на первый курс	ежегодно
5.	Правила приёма в вуз	ежегодно
6.	Инструкции по охране труда (копии)	раз в 5 лет
7.	Приказ ректора о составах предметных экзаменационных, апелляционных и аттестационных комиссий	ежегодно
8.	Приказ ректора о составах отборочных комиссий	ежегодно
9.	Приказы ректора о зачислении на первый курс	ежегодно
10.	Инструкции по пожарной безопасности (копии)	раз в 5 лет
11.	Журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности	раз в пол года
12.	Программы вступительных испытаний	ежегодно
13.	Договоры с организациями о целевом приёме	ежегодно
14.	Статистика приёма	ежедневно в период приема документов
15.	Контрольные цифры приёма	ежегодно
16.	Документированные процедуры	по мере
17.	Стандарты, методические инструкции, регламенты	по мере
18.	Переписка по вопросам организации приёмной комиссии	по мере
19.	Рекламно-информационные материалы	по мере необходимости
20.	Материалы по самообследованию	ежегодно
21.	Отчеты по форме ВПО-1	ежегодно
22.	Сведения о повышении квалификации сотрудников УПСиМ	по мере
23.	Материалы переписки с организациями	по мере
24.	Результаты мониторингов (разделы мониторингов в части количественных и качественных показателей приёма).	раз в пол года
25.	Комплекты документов от поступающих	ежедневно в период приёма
26.	Заявки на выполнение работ	по мере необходимости




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЗабГУ»)

ПСП 13-01-2015

Положение об управлении по приёму студентов и маркетингу

Лист согласований


Проректор по организационным вопросам:

 А. А. Симатов
« 18 » 03 2015 г.

Заместитель начальника экономического управления:


 Е. В. Позняк
« 18 » 03 2015 г.

Начальник управления кадров:

 О. В. Евтушок
« 18 » 03 2015 г.


Начальник отдела правового обеспечения:

ПСП № 13-01-2015 соответствует действующему законодательству

 А. П. Краснощеков
« 17 » 03 2015 г.

Начальник управления гарантии качества образования:

ПСП № 13-01-2015 соответствует требованиям МИ 4.2.2-02-2011

 Н. А. Казачек
« 17 » 03 2015 г.

